

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
UNION-DISCIPLINE-TRAVAIL



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N° F 149/ 2019

POUR

**LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES
AU FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (FER)**

BUDGET 2019

Ligne 6055

Jun 2019

PREFACE

Ce dossier type d'appel d'offres allégé pour la passation des marchés de **fournitures courantes** reflète les dispositions du Code des marchés publics de Côte d'Ivoire (Décret N°2009-259 du 6 août 2009, tel que modifié par le décret N°2014-306 du 27 mai 2014), adopté en vue de la transposition en Côte d'Ivoire de la Directive N°04/2005/CM/UEMOA du 09 décembre 2005 portant procédure de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA et la Directive N°05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA en date du même jour.

La préparation de ce dossier type d'appel d'offres allégé pour la passation des marchés de fournitures courantes répond au souci de la Direction des Marchés Publics de mettre à la disposition de ses partenaires des dossiers faciles à élaborer en choisissant uniquement les informations utiles en vue d'acquérir des biens au meilleur rapport qualité/prix.

Il convient de préciser que les fournitures courantes ont pour objet l'acquisition de produits existants dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières exigées par l'autorité contractante. Ce sont sans que la liste ne soit exhaustive :

- **fourniture de bureau ;**
- **fourniture de matériel technique de bureau ;**
- **fourniture de mobilier de bureau ;**
- **fourniture de matériel informatique ;**
- **fourniture de consommables informatiques ;**
- **fourniture d'effets d'habillement.**

L'appropriation de ce dossier allégé par ces utilisateurs permettra à ceux –ci d'élaborer des dossiers de qualité d'une part et de gagner le pari de la célérité, d'autre part.

Le présent dossier type comprend les différentes parties et sections. Les clauses générales relatives aux Instructions aux Candidats (IC) et au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) contenues dans le Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO) pris par décret n°2013-405 du 06 juin 2013, relatif aux appels d'offres de fournitures et de services connexes sont applicables.

Les IC et CCAG peuvent être intégralement consultés sur le site Internet de la Direction des Marchés Publics (DMP) : **www.marchespublics.ci**

AVIS D'APPEL D'OFFRES**N°F 149/2019**Budget FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R), ligne : **6055****FOURNITURES DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES.**

1. *Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R)* a obtenu dans le cadre de son budget 2019 des fonds, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre des marchés de fournitures de Consommables Informatique.

2. **Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R) sollicite** des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir : des Fournitures de Consommables informatiques.

Le marché sera passé sur prix unitaires.

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, seront livrées en **Lot unique**

LOT	DESIGNATION	DELAI DE LIVRAISON MAXIMAL
Unique	Consommables informatiques	15 Jours

3. La passation du marché sera conduite par appel d'offres ouvert national tel que défini dans le Code des Marchés publics à l'article 56, et ouvert à tous les candidats éligibles.

4. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de Monsieur COULIBALY Bassiaka, Chef de Service ; Tél : 20 311 305 Poste 274 dans les locaux du FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER sise à l'Immeuble FER au plateau, 5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau ; 04 BP 3089 Abidjan 04 de 08 heures 00 minute à 12 heures 30 minutes et de 14 heures 30 minutes à 16 heures 30 minutes Temps Universel, les jours ouvrables.

5. Les exigences en matière de qualifications sont : capacité technique et financière, avoir exécuté des marchés similaires ; capacité administrative et juridique : être en règle avec les institutions fiscales et de travail. Voir le document d'Appel d'offres pour les informations détaillées.

6. Les candidats peuvent **consulter gratuitement** le Dossier d'Appel d'Offres ou le retirer à l'adresse mentionnée ci-après : Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER sise à l'Immeuble FER au plateau, 5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau .de 08 heures 00 minutes à 12 heures 30 minutes et 14 heures 30 minutes à 16 heures 30 minutes Temps Universel, les jours ouvrables **contre un paiement forfaitaire non remboursable de la somme de trente mille (30 000) FCFA.**

7. Les offres seront déposées au plus tard le 19/07/2019 à 9 heures 00 minute, Temps Universel dans **la salle de réunion du 1er étage de l'Immeuble FER au plateau,5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau.** Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

8. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents le 19/07/2019 à 9 heures 30 minutes Temps Universel à l'adresse ci-après : **la salle de réunion du 1er étage de l'Immeuble FER au plateau,5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau.**

9. Les offres doivent comprendre un cautionnement provisoire par lot établi par une banque, un organisme financier ou un tiers agréé par le ministre chargé des finances de la République de Côte d'Ivoire ou délivré par une banque établie dans l'espace UEMOA, d'un montant de :

Lot unique : 1 900 000 F. CFA.

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de **120** jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

10. Dès la validation de la décision d'attribution du (ou des) marché(s), **Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R)** publiera dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics et par voie d'affichage dans ses locaux, la décision d'attribution et tiendra à la disposition des soumissionnaires, le rapport d'analyse de la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres ou en délivrera copie à leur demande et à leurs frais.

11. Le marché issu du présent appel d'offres sera soumis aux formalités de timbres d'enregistrement et de redevance de régulation (0.5% du montant hors taxes du marché aux frais du titulaire.

12. Le présent appel d'offres est soumis aux lois et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire, notamment au décret N°2015-525 du 15 Juillet 2015 modifiant le décret N°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics tel que modifié par le décret N°2014-306 du 27 mai 2014 et ses textes d'application.

Section I. Instructions aux Candidats

Les clauses des Instructions aux Candidats (IC) contenues dans le Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO) pris par décret n°2013-405 du 06 juin 2013, relatif aux appels d'offres de fournitures et de services connexes sont applicables.

Les IC peuvent être intégralement consultées sur le site Internet de la Direction des Marchés Publics (DMP) : **www.marchespublics.ci**

Section II. Données Particulières de l'Appel D'Offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent, complètent, précisent, ou amendent les clauses des Instructions aux Candidats (IC). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC.

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis d'appel d'offres : F 149/2019. Nom de l'autorité contractante : Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R) Boite postale : 04 BP 3089 Abidjan 04 Adresse e-mail : <i>contact@fer-ci.org</i> Tel : 20 311 305 Poste 274 Fax : 20 311 306 / 20 310 759
	Consistance des prestations : Identification du lot : Lot unique <i>Fourniture de consommables informatiques</i> Toute offre de réduction doit-être incluse dans le formulaire d'offres. Aucune réduction de prix ne sera acceptée après l'ouverture des soumissions
IC 2.1	Source de financement du marché : Budget 2019 du FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R), ligne 6055
IC 3	Tout candidat à un appel d'offres a l'obligation de vérifier préalablement l'authenticité de toutes les pièces justificatives insérées dans son offre. Toute fausse pièce contenue dans une offre sera qualifié d'inexactitude délibérée et intentionnelle
IC 4.1	L'appel d'offres a été précédé d'une pré-qualification : non
	Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes : <p style="text-align: center;">1. <u>Capacité financière</u></p> Le Candidat doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les entreprises de trois (03) ans d'existence et plus : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir un chiffre d'affaires annuel moyen des activités commerciales au cours des trois (3) dernières années (2016 – 2017 et 2018) ou (2017-2018 et 2019) qui devra être au moins égal à la moitié du montant de la soumission. ❖ Pour les entreprises de moins de trois (03) ans d'existence et de plus de dix-huit (18) mois d'existence : <ul style="list-style-type: none"> -Les entreprises de moins de trois (03) ans devront fournir les attestations de bonne exécution pour toutes activités commerciales correspondant au nombre d'années de leur existence.

<p>IC 5.1</p>	<p style="text-align: center;">❖ Pour les nouvelles entreprises de moins de dix-huit (18) mois d'existence</p> <p>Les nouvelles entreprises de moins de dix-huit (18) mois, n'ayant pas d'attestation de bonne exécution, doivent fournir une déclaration fiscale d'existence. Elles doivent également produire en contrepartie du chiffre d'affaires, une attestation de solde datant de moins de 30 jours ou une attestation ligne de crédit bancaire par laquelle, la banque s'engage à financer le marché pour un montant au moins égal à 25% du montant de la soumission de l'entreprise.</p> <p>Le montant disponible doit être indiqué sur l'attestation de ligne de crédit bancaire ainsi que l'objet de l'appel d'offres.</p> <p style="text-align: center;">2. <u>Capacité technique et expérience</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir exécuté trois (03) marchés similaires d'un montant minimum de quatre-vingt millions (80 000 000) F CFA par projet. Fournir à cet effet la preuve des références similaires (fourniture de consommables informatiques) justifiés par des ABE. Cette condition ne s'applique pas aux entreprises de moins de 18 mois d'existence ; - Délai de livraison : 15 jours. Tout délai supérieur entraînera le rejet de l'offre à l'analyse ; - Délai de garantie : 12 mois minimum. Fournir à cet effet une fiche d'engagement - Les fournitures proposées doivent être conformes aux normes et spécifications définies dans le Cahier des Clauses Techniques (CCT). Fournir à cet effet, les prospectus ou catalogues indiquant les spécifications techniques, sinon rejet <p>N.B : Pour la détermination du chiffre d'affaire, de l'expérience générale et de l'expérience spécifique, seuls sont pris en compte les attestations de bonne exécution (ABE) de projets réalisés en tant qu'entrepreneur principal, en groupement ou en tant que sous-traitant par le soumissionnaire.</p> <p>Pour les marchés émanant des structures publiques, numérotés dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP), le soumissionnaire devra fournir,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ABE accompagnées de pages de garde SIGMAP et de signature des marchés correspondants. Cependant, si les preuves telles que décrites ci-dessus ne sont pas fournies et que l'ABE comporte un numéro de marché, la COJO avant tout rejet, doit procéder à la vérification de l'ABE dans le SIGMAP. <p>Pour les marchés émanant des structures publiques, non numérotés dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP), le soumissionnaire devra fournir,</p>
---------------	--

	<p>- Les ABE accompagnées de pages de garde et de signature des marchés correspondants ainsi que les preuves comptables de paiement des marchés ou les preuves d'engagement comptable des marchés auxquels ils se rapportent.</p> <p>Pour les marchés émanant des structures privées, le soumissionnaire devra fournir :</p> <p>- Les ABE accompagnées des preuves comptables de paiement des marchés ou les preuves d'engagement comptable des marchés auxquels ils se rapportent ;</p> <p>Pour les marchés de sous-traitance :</p> <p>Les ABE délivrées à des sous-traitants doivent être contresignées par le Maître d'œuvre ou l'Autorité contractante conformément au modèle joint au présent DAO.</p> <p>Documentation exigée : oui</p> <p>Fournir obligatoirement les catalogues ou prospectus, sinon rejet</p> <p>- Délai de livraison : 15 jours. Tout délai supérieur entrainera le rejet de l'offre.</p>
B. Dossier d'Appel d'Offres	
IC 7.1	<p>Afin d'obtenir des clarifications uniquement, l'adresse de la personne à contacter auprès de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>A l'attention de : M. COULIBALY Bassiaka Fonction : Chef de Service Adresse complète : Direction Juridique, du Contentieux et des Contrats Avenue Chardy 04 BP 3089 ABIDJAN 04 Tel: (225) 20 31 13 05 Fax : (225) 20 31 13 06</p> <p>Adresse Email : coulibaly.bassiaka@fer-ci.org</p>
C. Préparation des offres	
IC 11.1 (h)	<p>Le candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le cautionnement provisoire; éliminatoire <p>Autres documents à joindre également à l'offre du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une attestation bancaire datant de moins de six (06) mois; - la copie de l'extrait de l'acte d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) en rapport avec l'objet de l'appel d'offres; éliminatoire - le formulaire de renseignement sur les candidats; - la soumission signée portant un timbre de 1000 F CFA - La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Candidat conformément au modèle du présent dossier, <p><u>N.B :</u> Les pièces fiscale et sociale ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. Pour être titulaire d'un marché ou d'une délégation de service public, l'attributaire doit présenter une situation fiscale régulière à la date de notification de l'attribution ne datant pas de plus de six (06) mois et une</p>

	<p>situation sociale cotisante régulière ne datant pas de plus de trois (03) mois.</p> <p>la non production des pièces fiscale et sociale, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'attribution avec copies à la Direction des Marchés Publics (DMP), entraîne le retrait du marché en vue d'une réattribution</p> <p>Autre pièce à joindre (uniquement pour les entreprises étrangère) :</p> <p>Attestation de non faillite datant de moins d'un an; éliminatoire</p>						
IC 13.1	Les variantes sont autorisées : Non						
IC 14.6 (a)	Le lieu de destination est : Le siège FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R), Magasin de stockage, sis au 2 ^e étage de l'immeuble FER, au Plateau						
IC 14.7	Les prix proposés par le candidat seront fermes et non révisables.						
IC 15	Les prix seront indiqués en FCFA TTC						
IC 17.3	La période d'utilisation des fournitures : Sans objet						
IC 18.1(a)	L 'Autorisation du Fabricant est requise : Sans objet						
IC 18.1 (b)	Un service après-vente est requis : Oui ; Un (01) an						
IC 19.1	La période de validité de l'offre à compter de la date limite de remise des offres sera de : 120 jours						
IC 20.1	<p>Un cautionnement provisoire est exigé : Oui</p> <p>Au choix du soumissionnaire, la forme de garantie de soumission est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - consignation d'espèces auprès de la Banque de Dépôt du Trésor contre reçu et lettre de consignation (ACCD); - garantie bancaire; - cautionnement d'établissement financier; - cautionnement d'assurance. 						
IC 20.2	<p><u>Cautionnement provisoire</u></p> <p><u>Lot unique :</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Numéro du lot</th> <th style="width: 50%;">Désignation du lot</th> <th style="width: 30%;">Montant du cautionnement en F CFA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lot unique</td> <td>Consommables informatiques</td> <td>1 900 000 FCFA</td> </tr> </tbody> </table>	Numéro du lot	Désignation du lot	Montant du cautionnement en F CFA	Lot unique	Consommables informatiques	1 900 000 FCFA
Numéro du lot	Désignation du lot	Montant du cautionnement en F CFA					
Lot unique	Consommables informatiques	1 900 000 FCFA					
IC 21.1	<p>- un exemplaire original obligatoire</p> <p style="text-align: center;">- nombre de copies : 06</p>						
D. Remise des offres et ouverture des plis							
IC 22.6 (b)	<p>Les offres devront comporter les autres identifications suivantes :</p> <p><u>Ecrire sur l'enveloppe extérieure :</u></p> <p>Objet de l'appel d'offres : Fourniture de consommables informatiques</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : F...../2019</p> <p>Précédé de la mention - OFFRE A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DEPOUILLEMENT DES PLIS</p>						

<p>IC 23.1</p>	<p>Aux fins de remise des offres, uniquement, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>À l'attention de : M. COULIBALY Bassiaka</p> <p>Fonction : Chef de Service</p> <p>Localisation précise du bureau : Immeuble FER plateau, 5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau</p> <p>Numéro de porte : 2^{ème} étage face à l'ascenseur</p> <p>Boîte postale : 04 BP 3089 Abidjan 04</p> <p>Numéro de téléphone ; 20 311 305 Poste 274</p> <p>Adresse Email : coulibaly.bassiaka@fer-ci.org</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 19/07/2019</p> <p>09 heures 00 minute précise Temps Universel.</p>												
<p>IC 26.1</p>	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Localisation précise du bureau : Immeuble F.E.R au plateau, 5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau</p> <p>Numéro de bureau : Salle de réunion du 1er étage de l'Immeuble F.E.R au plateau, 5 avenue CHARDY non loin de la mairie du plateau</p> <p>Date : 19/07/2019</p> <p>Heure 9 heures 30 minutes Temps Universel.</p> <p>La Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres (COJO) est composée comme suit :</p> <table border="1" data-bbox="371 1238 1428 1541"> <thead> <tr> <th>Participants</th> <th>Qualité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Le Directeur Général du Portefeuille de l'Etat ou son représentant, Président</td> <td>Président</td> </tr> <tr> <td>Le Directeur Général du FER ou son représentant</td> <td>Membre</td> </tr> <tr> <td>Le Directeur Juridique ou son représentant</td> <td>Rapporteur</td> </tr> <tr> <td>Le Représentant du Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier</td> <td>Membre</td> </tr> <tr> <td>Le Directeur des Marchés Publics ou son représentant</td> <td>Membre</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le président vérifie les mandats de représentation des membres de la COJO avant l'ouverture des plis.</p>	Participants	Qualité	Le Directeur Général du Portefeuille de l'Etat ou son représentant, Président	Président	Le Directeur Général du FER ou son représentant	Membre	Le Directeur Juridique ou son représentant	Rapporteur	Le Représentant du Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier	Membre	Le Directeur des Marchés Publics ou son représentant	Membre
Participants	Qualité												
Le Directeur Général du Portefeuille de l'Etat ou son représentant, Président	Président												
Le Directeur Général du FER ou son représentant	Membre												
Le Directeur Juridique ou son représentant	Rapporteur												
Le Représentant du Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier	Membre												
Le Directeur des Marchés Publics ou son représentant	Membre												
<p>IC 30.3 a</p>	<p>Le marché est passé sur prix unitaires.</p> <p>Le marché étant passé sur prix unitaires, les offres doivent être cotées à 100 %. Toute offre comportant des items non cotés sera considérée comme non exhaustive et fera l'objet de rejet à l'analyse des offres.</p>												
<p>E. Évaluation et comparaison des offres</p>													
<p>IC 33.3 (a)</p>	<p>L'évaluation sera faite par article : Oui</p>												
<p>IC 33.5</p>	<p>« Sans objet »</p>												
<p>IC 34.1</p>	<p>Une marge de préférence est accordée : sans objet</p>												

F. Attribution du marché	
IC 39.1	<p>Le marché sera attribué à l'entreprise dont l'offre a été évaluée conforme aux spécifications techniques contenues dans le Cahier des Clauses Techniques et moins disante.</p> <p>Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : 50 pour cent</p> <p>Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : 25 pour cent</p>
G. Approbation du marché	
IC 44	<p>Un cautionnement définitif est exigé dans un délai de 14 jours suivant la réception de la notification d'approbation du marché au titulaire par l'autorité contractante.</p> <p>Le taux exigé est de:</p> <p>Trois (3%) pour cent du montant initial du marché</p>

Section III. Formulaire de soumission

Liste des formulaires

Formulaire de renseignements sur le candidat	132
Formulaire de renseignements sur les membres de groupement	143
Lettre de soumission de l'offre	154
Bordereaux des prix	176
Calendrier de livraison Erreur ! Signet non défini.	
Modèle de garantie de soumission	
Modele d'Attestation de Bonne Exécution (ABE)	281

Formulaire de renseignements sur le candidat

[Le candidat remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO numéro : *[insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du candidat : <i>[insérer le nom légal du candidat]</i>	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[insérer le nom légal de chaque membre du groupement]</i>	
3.a) Pays où le Candidat est légalement enregistré: <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>	3.b) Numéro d'Identification des Entreprises : <i>[insérer le numéro du registre de commerce]</i>
4. Année d'enregistrement du candidat: <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>	
5. Adresse officielle du candidat dans le pays d'enregistrement: <i>[insérer l'adresse légale du Candidat dans le pays d'enregistrement]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du candidat: Nom: <i>[insérer le nom du représentant du candidat]</i> Adresse: <i>[insérer l'adresse du représentant du candidat]</i> Téléphone/Fac-similé: <i>[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du candidat]</i> Fonction : <i>[insérer la fonction au sein de l'entreprise ou en rapport avec elle]</i> Adresse électronique: <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du candidat]</i>	
7. En cas de groupement, joindre l'accord de groupement	

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

[Chaque membre du groupement remplit le formulaire ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO numéro : *[insérer le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du candidat : <i>[insérer le nom du groupement]</i>	
2. Nom du membre du groupement : <i>[insérer le nom légal du membre du groupement]</i>	
3.a) Pays où le membre du groupement est, légalement enregistré: <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>	3.b) Numéro d'Identification de l'entreprise : <i>[insérer le numéro de l'acte d'inscription au registre de commerce]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement: <i>[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>	
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement: <i>[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement (mandataire): Nom: <i>[insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse: <i>[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone : <i>[insérer le numéro de téléphone du membre du groupement]</i> Fax : <i>[insérer le numéro de fax du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique: <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>	

Lettre de soumission de l'offre

[Le candidat remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Toute réserve ou déviation majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l'offre]

Date: *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO numéro : *[insérer l'identification de l'Appel d'Offres]*

À : *(insérer le nom de l'autorité contractante)*

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs numéros: *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs]*; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et Cahier des Clauses Techniques, les Fournitures et Services connexes ci-après : *(préciser l'objet de l'appel d'offres)*
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à la clause (d) ci-après est de : *[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres, en F CFA]*, toutes taxes applicables comprises;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x)quel(s) ils s'appliquent]
[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]
- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 19.1 des Données Particulières de l'Appel d'offres à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 23.1 des Données Particulières de l'Appel d'offres; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir un cautionnement définitif du marché conformément à la Clause 44 des Données Particulières de l'Appel d'offres et à la clause 17 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de la clause 4.2 des Données Particulières de l'Appel d'offres.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.3 des Données Particulières de l'Appel d'offres.
- i) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la qualité du signataire]*

Signature et cachet *[insérer la signature et apposer le cachet du candidat ou du mandataire du groupement]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Candidat ou du mandataire du groupement]*

En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

Bordereaux des prix

[Le Candidat doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des Fournitures et Services connexes fournie par l'Autorité contractante dans la Section V. L'absence du bordereau des prix vaut rejet de la soumission du candidat]

Bordereau des prix pour les fournitures

Lot unique : Consommables informatiques

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AAO numéro : [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

Variante numéro : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

Article	Article--Reference	Prix unitaire en lettre	Prix unitaire en chiffre
Lot unique : Consommables informatiques	<i>Cartouche toner canon-728-canon 728</i>	<i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i>	<i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i>
	<i>Hp 05A LaserJet noir-CE505A</i>		
	<i>HP 507 A NOIR</i>		
	<i>HP 507 A CYAN</i>		
	<i>HP 507 A YELLOW</i>		
	<i>HP 507 A MAGENTA</i>		
	<i>HP 80 A-CF280A</i>		
	<i>Canon toner c-exv 34 noir-CEXV34N</i>		
	<i>Canon toner c-exv 34 cyan-CEXV34C</i>		
	<i>Canon toner c-exv 34YELLOW-CEXV34Y</i>		
	<i>Canontonerc-exv 34Magenta-CEXV34M</i>		
	<i>Toner laser jet 305A Noir- CE410A</i>		
	<i>Toner laser jet 305A Cyan- CE411A</i>		
	<i>Toner laser jet 305A Jaune- CE412A</i>		

<i>Toner laser jet 305A Magenta- CE413A</i>		
<i>TonerHp128/CPI125LaserjetN-CE320A</i>		
<i>TonerHp128/CPI125LaserjetC-CE321A</i>		
<i>TonerHp128/CPI125LaserjetY-CE322A</i>		
<i>TonerHp128/CPI125LaserjetM-CE323A</i>		
<i>Cartouche HP office jet 21N-HP 21 N</i>		
<i>Cartouche HP office jet 22C-HP 22 C</i>		
<i>Photocopieur tonner-c-EXV33toner</i>		
<i>Disque dur externe expansion 500GB</i>		
<i>Disque dur externe expansion 1Tera</i>		
<i>Cartouche d'encre HP 61Noir-HP61N</i>		
<i>Cartouche d'encre HP 61Couleur-HP61C</i>		
<i>USB Clé 2GB</i>		
<i>USB Clé 4GB</i>		
<i>USB Clé 8GB</i>		
<i>CD-CD</i>		
<i>DVDR-DVD-R</i>		
<i>Toner 130A noir-CF350A</i>		
<i>Toner 130A cyan-CF351A</i>		
<i>Toner 130A yellow-CF352A</i>		

	<i>Toner 130A Magenta-CF353A</i>		
	<i>HP 131 A Noir-CF 210A</i>		
	<i>HP 131 A Cyan-CF 211A</i>		
	<i>HP 131A Yellow-CF 212A</i>		
	<i>HP 131A Magenta-CF 213A</i>		
	<i>Toner Dell Laser printer B2360 d-dn Noir</i>		
	<i>Toner HP 26 A Noir</i>		
	<i>HP920 XL Noir-920 NXL</i>		
	<i>HP920 XL Cyan-920 CXL</i>		
	<i>HP920 XL Yellow-920 YXL</i>		
	<i>HP920 XL Magenta-920MXL</i>		
	<i>HP Toner L aser 410 a Noir</i>		
	<i>HP Toner L aser 410 a Cyan</i>		
	<i>HP Toner L aser 410 A Yellow</i>		
	<i>HP Toner L aser 410 A Magenta</i>		
	<i>HP 64 A Noir-CC364 A</i>		
	<i>C-EXV 49 Noir</i>		
	<i>C-EXV 49 CYAN</i>		
	<i>C-EXV 49 Yellow</i>		
	<i>C-EXV Magenta</i>		

Le bordereau des prix unitaires doit être établi pour l'ensemble des items. L'autorité contractante devra élaborer le cadre que devront renseigner les candidats.

Nom du candidat *[insérer le nom du Candidat]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Calendrier de livraison

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AAO numéro : [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

Variante numéro : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

Description des Fournitures	Date de livraison au lieu de destination finale	Quantité (Nb. d'unités)	Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le candidat
Cartouche toner canon-728-canon 728	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	20	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
Hp 05A LaserJet noir-CE505A	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	200	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
HP 507 A NOIR	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	5	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
HP 507 A CYAN	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	5	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
HP 507 A YELLOW	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	5	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
HP 507 A MAGENTA	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	5	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
HP 80 A-CF280A	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	10	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	
Canon toner c-exv 34 noir-CEXV34N	Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER	20	10 jours après réception du bon de commande	15 jours après réception du bon de commande	

Canon toner c-exv 34 cyan-CEXV34C	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Canon toner c-exv 34YELLOW-CEXV34Y	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Canontonerc-exv 34Magenta-CEXV34M	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner laser jet 305A Noir-CE410A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner laser jet 305A Cyan-CE411A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner laser jet 305A Jaune-CE412A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner laser jet 305A Magenta- CE413A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
TonerHp128/CPI125LaserjetN-CE320A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	30	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
TonerHp128/CPI125LaserjetC-CE321A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	25	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
TonerHp128/CPI125LaserjetY-CE322A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	25	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
TonerHp128/CPI125LaserjetM-CE323A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	25	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	

Cartouche HP office jet 21N-HP 21 N	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	30	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Cartouche HP office jet 22C-HP 22 C	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	30	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Photocopieur tonner-c-EXV33toner	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	30	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Disque dur externe expansion 500GB	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	50	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Disque dur externe expansion 1Tera	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	50	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Cartouche d'encre HP 61Noir-HP61N	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	30	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Cartouche d'encre HP 61Couleur-HP61C	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	30	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
USB Clé 2GB	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	200	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
USB Clé 4GB	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	100	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
USB Clé 8GB	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	100	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
CD-CD	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	50	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	

DVDR-DVD-R.	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	50	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner 130A noir-CF350A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner 130A cyan-CF351A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner 130A yellow-CF352A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner 130A Magenta-CF353A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP 131 A Noir-CF 210A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	100	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP 131 A Cyan-CF 211A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	90	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP 131A Yellow-CF 212A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	90	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP 131A Magenta-CF 213A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	90	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner Dell Laser printer B2360 d-dn Noir	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	15	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
Toner HP 26 A Noir	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	15	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	

HP920 XL Noir-920 NXL	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	50	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP920 XL Cyan-920 CXL	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	40	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP920 XL Yellow-920 YXL	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	40	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP920 XL Magenta-920MXL	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	40	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP Toner Laser 410 a Noir	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	200	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP Toner Laser 410 a Cyan	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	150	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP Toner Laser 410 A Yellow	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	150	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP Toner Laser 410 A Magenta	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	150	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
HP 64 A Noir-CC364 A	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	20	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
C-EXV 49 Noir	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	150	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
C-EXV 49 CYAN	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	100	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	

C-EXV 49 Yellow	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	100	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	
C-EXV Magenta	<i>Magasin de stockage au 2e étage immeuble FER</i>	100	<i>10 jours après réception du bon de commande</i>	<i>15 jours après réception du bon de commande</i>	

Le calendrier de livraison devra être conforme au délai global de livraison, sinon rejet.

Modèle de garantie de soumission

[La banque ou compagnie de garantie remplit ce modèle de cautionnement provisoire conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque ou compagnie de garantie, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [insérer le nom du ministère, de la structure ou de l'institution bénéficiaire]

Date : [insérer date]

Numéro de la garantie d'offre : *[insérer le numéro de garantie]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du candidat]* (ci-après dénommé « le candidat ») a répondu à votre appel d'offres numéro *[insérer le numéro de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de *[insérer l'objet de l'appel d'offres]* et vous a soumis son offre en date du *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Offre doit être accompagnée d'un cautionnement provisoire.

A la demande du candidat, nous *[insérer nom de la banque ou compagnie de garantie]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement à nous porter caution et à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer le montant en chiffres et en lettres]* F.CFA.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le candidat n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre ou a fait l'objet de sanction pour faute commise dans le cadre de la procédure de passation du marché conformément aux articles 186 et 187 du Code des Marchés publics, à savoir :

- a) s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
- b) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
- c) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période, il:
 - 1. ne signe pas le marché ; ou
 - 2. ne fournit pas le cautionnement définitif du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres ; ou
- d) s'il a fait l'objet d'une sanction des autorités compétentes ou de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ou d'une juridiction compétente, conduisant à la saisie des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 186 et 187 du Code des marchés publics.

La présente garantie de soumission restera valide trente (30) jours après l'expiration du délai de validité de l'offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie de soumission est établie conformément à l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés adopté le 15 décembre 2010 et entré en vigueur le 16 mai 2011 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 39 et 40 sont respectivement relatifs aux règles de formation de garantie et contre garantie autonomes et à ses mentions obligatoires.

Nom du représentant de l'organisme qui délivre la garantie : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]* Cachet *[Cachet de l'organisme]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

N.B : La mention manuscrite n'est pas exigée pour les garanties de soumission

POUVOIRS HABILITANT DU SOUMISSIONNAIRE

(à remplir par le soumissionnaire)

Je soussigné M/Mme (*Insérer nom et prénoms et fonction de la personne qui donne procuration*) donne pouvoir à (*Insérer nom et prénoms et fonction de la personne qui déclare avoir procuration*) pour signer tout document concernant (*Insérer le nom et l'adresse de l'entreprise*) dans le cadre de l'appel d'offres (*Insérer le numéro de l'appel d'offres*) relatif à (*Insérer l'objet de l'appel d'offres*)

En foi de quoi je lui délivre la présente habilitation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Abidjan le, (*date en toutes lettres*)

Signature de la personne qui donne procuration

Cachet de l'entreprise de la personne qui donne procuration

NB: le pouvoir habilitant du soumissionnaire doit être rédigée sur papier avec entête de l'entreprise pour être valable. Les signatures et cachet ne doivent pas être détachés du texte

MODELE D'ATTESTATION DE BONNE EXECUTION (ABE)

Je soussigné (Nom, fonction, adresse, téléphone).....
Certifie que l'entreprise:.....
Représentée par:.....
A mené à bien, dans les délais prévus les livraisons de :.....
Réalisé à :.....

Le montant des prestations réalisées en propre par l'entreprise s'élevait à la somme de :.....

Ces livraisons qui se sont déroulées duau....., ont été exécutées en conformité avec les clauses des cahiers des charges.

Le délai contractuel était demois

En foi de quoi, je délivre la présente attestation pour lui servir et valoir ce que de droit.

Fait àle.....

Signature et cachet
de l'autorité qui délivre l'ABE

NB : *pour être valide, la présente attestation de bonne exécution doit être :*

- *rédigée sur papier en-tête de la structure émettrice ;*
- *délivrée par une autorité publique ou privé ;*
- *remplit conformément au présent modèle*

MODELE D'ATTESTATION DE BONNE EXECUTION (ABE) EN CAS DE SOUS TRAITANCE

Je soussigné (*Nom, fonction, adresse, téléphone de l'autorité qui délivre l'ABE*)....., certifie que l'entreprise (*Nom, adresse, téléphone de l'entreprise*)..... représentée par (*Nom, fonction du représentant de l'entreprise sous traitante*):..... a mené à bien en tant que sous traitant, dans les délais prévus, les travaux de (*objet de l'appel d'offres*) :.....objets du marché numéro (*numéro du marché*)..... dont le titulaire est l'entreprise (*Nom, adresse, téléphone de l'entreprise titulaire du marché*).....représentée par (*Nom, fonction du représentant de l'entreprise principale*).....

Le montant total du marché est deF CFA TTC. Le montant des prestations exécutées par l'entreprise sous traitante s'élevait à la somme de :..... F CFA TTC, correspondant à (*indiquer le pourcentage des travaux réalisés par le sous traitant*).....pour cent du volume total des travaux réalisés.

Ces travaux qui ont été réalisés à (*lieu de réalisation des travaux*)... ..duau..., ont été exécutés en conformité avec les clauses des cahiers des charges.

Le délai contractuel était demois.

En foi de quoi, je délivre la présente attestation pour lui servir et valoir ce que de droit.

Fait àle.....

Signature et cachet de l'autorité
publique
qui délivre l'ABE

Signature et cachet du
Dirigeant
de l'entreprise titulaire du
marché

NB : *pour être valide, la présente attestation de bonne exécution doit être :*

- *rédigée sur papier en-tête de la structure émettrice ;*
- *délivrée par une autorité publique ou privé;*
- *accompagnée du contrat de sous-traitance approuvé par l'autorité contractante ;*
- *remplit conformément au présent modèle*

ATTESTATION DE LIGNE DE CREDIT BANCAIRE

Nous soussignée, (*indiqué le nom et le statut de la Banque*), au capital social de (*indiqué le capital en chiffre et en lettre*)FCFA, dont le siège est à (*indiquer le siège social de la Banque et l'adresse correspondante*), immatriculé au registre de commerce et du crédit mobilier sous le numéro (*indiquer le numéro d'immatriculation au RCCM*), représentée par Monsieur / Madame (*indiquer le nom et prénoms et la fonction du représentant de la Banque*), attestons par la présente que la société (*indiquer le nom et l'adresse de l'entreprise*), est titulaire du compte numéro (*indiquer le numéro de compte de l'entreprise*) ouvert dans nos livres.

(*Indiquer le nom de l'entreprise*) bénéficie d'une ligne de crédit à hauteur de (*indiquer le montant en chiffre et en lettre de la ligne de crédit*) F CFA, pour financer le marché objet de l'appel d'offres N° (*indiquer le numéro et l'objet de l'appel d'offres*).

En foi de quoi, nous lui délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Abidjan le, (*date en toutes lettres*)
Signature du représentant de la banque
Cachet de la banque

NB : l'attestation de disponibilité de crédit bancaire doit être rédigée sur papier entête de la banque pour être valable. Les signatures et cachet ne doivent pas être détachés du texte

DEUXIÈME PARTIE-
Conditions de livraison des Fournitures

Section IV. Bordereau des Quantités, Cahier des Clauses Techniques, Bordereau des prix unitaires,

Table des matières

1.	Bordereau des quantités	26
2.	Cahier des Clauses Techniques	27
3.	Bordereau des prix unitaires	28

1. Bordereau des Quantités

Lot Unique : Consommables informatiques

Numéro d'ordre	Articles	Quantités	Prix unitaires en F. CFA	Prix total en F. CFA
1	Cartouche toner canon-728-canon 728	20		
2	Hp 05A LaserJet noir-CE505A	200		
3	HP 507 A NOIR	5		
4	HP 507 A CYAN	5		
5	HP 507 A YELLOW	5		
6	HP 507 A MAGENTA	5		
7	HP 80 A-CF280A	10		
8	Canon toner c-exv 34 noir-CEXV34N	20		
9	Canon toner c-exv 34 cyan-CEXV34C	20		
10	Canon toner c-exv 34YELLOW-CEXV34Y	20		
11	Canontonerc-exv 34Magenta-CEXV34M	20		
12	Toner laser jet 305A Noir- CE410A	20		
13	Toner laser jet 305A Cyan- CE411A	20		
14	Toner laser jet 305A Jaune- CE412A	20		
15	Toner laser jet 305A Magenta- CE413A	20		
16	TonerHp128/CPI125LaserjetN-CE320A	30		
17	TonerHp128/CPI125LaserjetC-CE321A	25		
18	TonerHp128/CPI125LaserjetY-CE322A	25		
19	TonerHp128/CPI125LaserjetM-CE323A	25		
20	Cartouche HP office jet 21N-HP 21 N	30		
21	Cartouche HP office jet 22C-HP 22 C	30		
22	Photocopieur tonner-c-EXV33toner	30		
23	Disque dur externe expansion 500GB	50		
24	Disque dur externe expansion 1Tera	50		
25	Cartouche d'encre HP 61Noir-HP61N	30		
26	Cartouche d'encre HP 61Couleur-HP61C	30		
27	USB Clé 2GB	200		

28	USB Clé 4GB	100		
29	USB Clé 8GB	100		
30	CD-CD	50		
31	DVDR-DVD-R.	50		
32	Toner 130A noir-CF350A	20		
33	Toner 130A cyan-CF351A	20		
34	Toner 130A yellow-CF352A	20		
35	Toner 130A Magenta-CF353A	20		
36	HP 131 A Noir-CF 210A	100		
37	HP 131 A Cyan-CF 211A	90		
38	HP 131A Yellow-CF 212A	90		
39	HP 131A Magenta-CF 213A	90		
40	Toner Dell Laser printer B2360 d-dn Noir	15		
41	Toner HP 26 A Noir	15		
42	HP920 XL Noir-920 NXL	50		
43	HP920 XL Cyan-920 CXL	40		
44	HP920 XL Yellow-920 YXL	40		
45	HP920 XL Magenta-920MXL	40		
46	HP Toner L aser 410 a Noir	200		
47	HP Toner L aser 410 a Cyan	150		
48	HP Toner L aser 410 A Yellow	150		
49	HP Toner L aser 410 A Magenta	150		
50	HP 64 A Noir-CC364 A	20		
51	C-EXV 49 Noir	150		
52	C-EXV 49 CYAN	100		
53	C-EXV 49 Yellow	100		
54	C-EXV Magenta	100		
Prix total Hors TVA				
TVA : 18%				
Prix total TTC				

2. Cahier des Clauses Techniques

TROISIÈME PARTIE - Marché

Section V. Cahier des Clauses Administratives Générales(CCAG)

Les clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) contenues dans le Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO) pris par décret n°2013-405 du 06 juin 2013, relatif aux appels d'offres de fournitures et de services connexes sont applicables.

Les clauses des CCAG peuvent être intégralement consultées sur le site Internet de la Direction des Marchés Publics (DMP) : www.marchespublics.ci

Section VI. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières. (CCAP) précise le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG). Lorsqu'il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.

CCAG 1.1	<p>Nom de l'Autorité Contractante : <i>Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R)</i></p> <p>Les lieux de destination finale sont : Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R)</p>
CCAG 2	<p>Documents contractuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'acte d'engagement; - la soumission du titulaire; - le bordereau des prix unitaires; - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ; - le Cahier des Clauses Techniques; - le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.). <p>En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.</p>
CCAG 8.1	<p>Aux fins de <u>notification</u>, l'adresse de l'Autorité Contractante sera :</p> <p style="text-align: center;">Le FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (F.E.R)</p> <p>À l'attention de M : COULIBALY Bassiaka</p> <p>Adresse : 04 BP 3089 ABIDJAN 04</p> <p>Télécopie : 20 311 306 / 20 310 759</p> <p>Adresse électronique : coulibaly.bassiaka@fer-ci.org</p>
CCAG 10.2	<p>Toutes les contestations relatives à l'interprétation ou à l'exécution des clauses du présent marché ne peuvent en aucun cas être portées devant la juridiction compétente avant l'épuisement des voies de recours amiables et non juridictionnelles prévues aux articles 166 à 169 du Code des marchés publics.</p>
CCAG 12.1	<p>Détails concernant les documents d'embarquement et autres documents à fournir par le titulaire: sans objet</p>
CCAG 14.1	<p>Le prix des fournitures livrées et services connexes exécutés sera ferme.</p> <p>Le montant du marché est de :F CFA TTC (A renseigner par l'autorité contractante)</p>
CCAG 15.1	<p>La méthode et les conditions de règlement du Titulaire au titre de ce marché sont :</p> <p>Règlement de fournitures en provenance de l'étranger : sans objet</p> <p>Règlement des fournitures et services en provenance de la Côte d'Ivoire :</p> <p>Le règlement sera effectué comme suit (sauf dispositions contraires dans le marché):</p> <p>i) Règlement de l'Avance : un maximum de trente (30) pour cent du prix du marché sera réglé dans les 45 jours suivant la date de dépôt du cautionnement d'avance, contre une demande de paiement et une garantie bancaire pour un montant équivalent, et soumise conformément au modèle fourni dans le document d'appel d'offres ou sous une autre forme acceptable par l'Autorité Contractante.</p>

	<p>ii) A la livraison : soixante (60) pour cent du montant du marché (le cas échéant) dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours sera réglé à la réception des fournitures contre remise des documents précisés à la clause 12 du CCAG.</p> <p>(iii) A la réception: le solde de dix (10) pour cent du montant du marché sera réglé au Titulaire dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant leur réception, contre une demande de règlement accompagnée d'un procès-verbal de réception émis par l'Autorité Contractante.</p>
CCAG 15.4	« Le taux des intérêts moratoires est le taux d'intérêt légal fixé par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances. Les intérêts moratoires courent suivant l'expiration des délais de paiement jusqu'à l'émission, par le comptable assignataire, du titre établissant le règlement. Le calcul des intérêts moratoires est fait sur la base des jours calendaires d'année de 365 jours »
CCAG 16.1	Les impôts, droits et taxes comprennent également la redevance de régulation exigible à l'enregistrement du marché au taux de 0,5% du montant HT du marché.
CCAG 17.1	<p>Le montant du cautionnement définitif sera de :</p> <p>Trois (3) pour cent du montant initial du marché</p>
CCAG 17.3	Le cautionnement définitif sera : une garantie bancaire
CCAG 22.2	<p>Emballage</p> <p>Le type d'emballage à utiliser est : sans objet</p>
CCAG 23.1	La valeur minimum assurée devra être de cent dix (110) pour cent de la valeur DDP rendue à destination des fournitures. Une assurance complémentaire peut être contractée par l'autorité contractante.
CCAG 25.2	Inspections et essais (sans objet)
CCAG 26.1	<p>Retard dans l'exécution et pénalités de retard</p> <p>Le marché sera résilié en cas de non-respect du délai de livraison ou lorsque le montant des pénalités de retard atteint le seuil de 10 % du montant du marché.</p> <p>Les pénalités de retard sont calculées par application du taux suivant :</p> <p>1/3000^{ème} du montant non révisé du marché et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard.</p>
CCAG 27.3	<p>Obligation au titre de la garantie</p> <p>Le délai de garantie est de 30 jours à compter de la date de réception provisoire.</p> <p>Le montant de la garantie sera cinq (5) pour cent du montant initial du marché</p>
CCAG 27.5 et 27.6	Le délai de réparation ou de remplacement d'un article défectueux sera de : 07 jours ouvrable

Section VII. Formulaires du marché

Liste des formulaires

1. Acte d'Engagement	444
2. Modèle de cautionnement définitif	466
3. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)	37

1. Acte d'Engagement

[L'Attributaire remplit cet acte d'engagement conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le/...../20..... (insérer date)

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Autorité Contractante]* _____ de *[insérer l'adresse complète de l'Autorité Contractante]* _____ (ci-après dénommé l'« Autorité Contractante ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Titulaire]* _____ de *[insérer l'adresse complète du Titulaire]* _____ (ci-après dénommé le « Titulaire »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Autorité Contractante a lancé un appel d'offres relatif à *[insérer l'objet de l'appel d'offres]* _____ et a accepté l'offre du Titulaire pour un montant de *[insérer le montant du marché en lettres et en chiffres]* _____ F. CFA TTC (ci-après dénommé le « montant du marché») et dans le délai maximal de *[insérer le délai maximal de réalisation des fournitures et services connexes]*.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du marché auxquelles il est fait référence.

2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du marché et être lus et interprétés à ce titre :

- a) le présent acte d'engagement ;
- b) la soumission de l'attributaire ;
- c) la notification d'attribution du marché adressée au Titulaire par l'Autorité Contractante ;
- d) l'offre et les bordereaux des prix présentés par le Titulaire;
- e) le cahier des clauses administratives particulières. ;
- f) le cahier des clauses administratives générales ;
- g) le bordereau des quantités, calendrier de livraison, et cahier des clauses techniques ; et
- h) *[Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s) éventuels]* _____

3. Le présent acte d'engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévaudront dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

4. En contrepartie des paiements que l'Autorité Contractante doit effectuer au bénéfice du Titulaire, comme cela est indiqué ci-après, le Titulaire convient avec l'Autorité Contractante par les présentes de livrer les fournitures, de réaliser les services connexes, et de remédier aux défauts de ces fournitures et services connexes conformément à tous égards aux dispositions du marché.

5. L'Autorité Contractante convient par la présente de payer au Titulaire, en contrepartie des fournitures et services connexes, le montant du marché, ou tout autre montant dû au titre du marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent marché ont fait signer le présent document conformément aux lois en vigueur en Côte d'Ivoire, les jours, mois et année mentionnés ci-dessous.

<p>Pour le titulaire : <i>(tous ces champs sont obligatoires, ils doivent être renseignés par le titulaire)</i></p> <p>Signé et authentifié par :</p> <p>Fonction :</p> <p>Signature :</p> <p>Nom :</p> <p>Date :</p>	<p>Pour l'Autorité Contractante et en son nom: <i>(tous ces champs sont obligatoires, ils doivent être renseignés par l'autorité contractante)</i></p> <p>Signé et authentifié par :</p> <p>Fonction :</p> <p>Signature :</p> <p>Nom :</p> <p>Date :</p>
<p>Pour L'AUTORITE APPROBATRICE/ ORGANE APPROBATEUR <i>(supprimer la mention inutile)</i></p> <p><i>(tous ces champs sont obligatoires, ils doivent être renseignés par l'autorité approbatrice ou l'organe approbateur)</i></p> <p>Fonction :</p> <p>Signature :</p> <p>Nom :</p> <p>Date :</p>	

2. Modèle de cautionnement définitif

[Sur demande de l'attributaire, la banque ou l'établissement financier (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italique]

Date : *[insérer la date]*

Identification de l'AAO : *[insérer l'objet et le numéro de l'appel d'offres]*

[insérer les nom et adresse de l'organisme d'émission]

Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Numéro de la garantie de bonne exécution : *[insérer le numéro de la garantie]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Titulaire]* (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le marché numéro *[insérer le numéro du marché]* en date du *[insérer la date d'approbation]* pour la fourniture de *[insérer l'objet du marché]* (ci-après dénommée « le marché »).

De plus, nous comprenons qu'un cautionnement définitif est exigé en vertu des conditions du marché.

A la demande du Titulaire, nous *[insérer le nom de l'organisme d'émission]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, tout montant que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres et en lettres]* F.CFA. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le/.... /20 *[insérer la date]*¹ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés adopté le 15 décembre 2010 et entré en vigueur le 16 mai 2011 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 39 et 40 sont respectivement relatifs aux règles de formation de garantie et contre garantie autonomes et à ses mentions obligatoires.

[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de l'organisme d'émission]

[Insérer la signature et le cachet de l'organisme]

¹ La date est établie conformément à l'article 17.4 des Cahier des Clauses Administratives Générales (« CCAG »), en tenant compte de toute obligation de garantie du Titulaire en vertu de l'article 27.2 du CCAG/CCAP. L'Autorité Contractante doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Autorité Contractante peut envisager d'ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Autorité Contractante formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

3. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

[À la demande de l'attributaire, la banque remplit cette garantie type conformément aux indications en italique]

Date : *[insérer la date]*

Identification de l'Appel d'Offres : *[insérer le numéro et l'objet de l'appel d'offres]*

[insérer les nom et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Numéro de la garantie de remboursement d'avance: *[insérer le numéro de la garantie de remboursement d'avance]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Titulaire]* (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le marché numéro *[insérer le numéro du marché]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer l'objet du marché]* (ci-après dénommé « le marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de remboursement d'avance est exigée en vertu des conditions du marché.

A la demande du Titulaire, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres et en lettres]* F. CFA. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le titulaire ne se conforme pas aux conditions du marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnée à la réception par le Titulaire de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro *[insérer le numéro du compte bancaire]* à *[insérer les nom et adresse de la banque]*.

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de *[Insérer le nom des documents établissant l'exécution des travaux]* ou le...../...../20..... *[Insérer la date]*.² Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés adopté le 15 décembre 2010 et entré en vigueur le 16 mai 2011 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 39 et 40 sont respectivement relatifs aux règles de formation de garantie et contre garantie autonomes et à ses mentions obligatoires.

[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de la banque]

[Insérer la signature et le cachet de la banque]

² *Insérer la date de livraison prévue au calendrier initial de livraison. L'Autorité Contractante doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'elle préparera la garantie, l'Autorité Contractante peut envisager d'ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Autorité Contractante formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »*